



## La Gestion d'une équipe de travail



Construire une équipe performante va bien au-delà du simple rassemblement de plusieurs individus qui sont d'accord pour travailler ensemble. Dans les véritables équipes performantes, chaque membre de l'équipe connaît bien son rôle et sa place, et a une vision claire et précise de ses responsabilités. La performance d'une équipe est largement déterminée par l'équilibre des rôles tenus par chacun de ses membres. Ces différents rôles confèrent une certaine diversité d'approches à l'équipe et c'est ce qui fait sa véritable force.

### OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Développer les capacités de gestion de personnel
- Augmenter la productivité des employés
- Apprendre à transmettre des directives claires
- Savoir créer un climat de travail positif et stimulant
- Apprendre à agir en tant que mentor/coach
- Gérer efficacement les conflits de travail

### MÉTHODOLOGIE

Cette formation participative comporte des exposés interactifs, des exemples concrets, et des discussions ouvertes. Les participants sont également invités à présenter les difficultés qu'ils rencontrent afin d'obtenir des solutions à leurs problèmes concrets.

**DURÉE :** 7 heures

**\*\*Pour donner suite à la formation, nous vous proposons des heures de coaching en milieu de travail afin de faire du suivi et de la rétroaction aux participants. \*\***



## Plan de cours :

- Établir et maintenir un leadership positif
  - Connaître les différents types de leadership
  - Établir et maintenir son leadership
  - Gagner le respect et la fidélité des employés de façon durable
  - Apprendre à agir en tant que mentor/coach
- Savoir motiver et créer un climat de travail stimulant
  - Apprendre la meilleure approche pour motiver les employés
  - Déléguer des tâches efficacement tout en augmentant la motivation
- Gestion organisationnelle
  - Définir et transmettre les objectifs corporatifs
  - Structurer le travail des employés et des équipes
  - Établir des outils de gestion et de suivis des objectifs
- La gestion d'équipes de travail
  - Développer les capacités à gérer efficacement du personnel
  - Gérer efficacement les différentes étapes du travail d'équipes
  - Savoir établir des objectifs d'équipe et pour chacun des employés
  - Apprendre à transmettre des directives claires
- Savoir gérer les conflits
  - Gérer efficacement les conflits et les situations problématiques
  - Adapter son attitude selon les différents types de personnalités
  - Savoir gérer les comportements abusifs
- La gestion au quotidien
  - Savoir préparer et animer des réunions productives
  - Établir et gérer les priorités des employés
  - Techniques pour gérer efficacement au quotidien son personnel
  - Savoir développer des relations de travail positives avec les employés